

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN FUNZIONARIO ADDETTO STAMPA - UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO – CCNL FUNZIONI LOCALI, EX ART. 90 D.LGS. 267/2000

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 15 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione di G.M, n. 74 del 28/11/2023 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025", che include il Piano del fabbisogno del personale 2023-2025;

Visti i vigenti CCNL comparto Funzioni Locali;

Vista la determinazione n.;

RENDE NOTO

Che il Comune di Arzano intende provvedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, tramite contratto a tempo determinato a tempo parziale, di un Funzionario (Addetto stampa) ex cat. D, CCNL FUNZIONI LOCALI, presso l'Ufficio di staff del Sindaco.

Il dipendente sarà chiamato a svolgere le seguenti funzioni, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- *curare la diffusione attraverso i media delle notizie riguardanti l'attività politica e di governo del Sindaco e della Giunta comunale;*
- *organizzare conferenze stampa per fornire dichiarazioni, prese di posizione, risposte e comunicazioni ufficiali, ecc. oppure presentare programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'ente;*
- *filtrare e controllare le richieste di incontro e interviste per il Sindaco e la Giunta;*
- *collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta;*
- *collaborare in modo sinergico con tutta la struttura organizzativa dell'Ente e, in particolare, con la Segreteria del Sindaco;*
- *aggiornare costantemente l'informazione sull'attività istituzionale anche tramite l'utilizzo dei canali web e social*
- *fungere da referente dell'Amministrazione con funzioni di coordinamento tra le associazioni di categoria, società e altre realtà, attive sul territorio di Arzano e Comuni limitrofi, con lo scopo di creare sinergie finalizzate alla promozione e allo sviluppo dell'immagine della città;*

- *predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma alla base del mandato del Sindaco.*

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico, ai sensi del d.lgs. 198/2006.

I **requisiti richiesti** per l'ammissione alla procedura comparativa sono i seguenti:

1) Requisiti generali prescritti per l'accesso al pubblico impiego:

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'AIRE;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), né aver riportato condanne penali (in caso contrario quali) che, ai sensi delle vigenti leggi, salvo l'avvenuta riabilitazione, impediscono l'instaurazione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (il riferimento è all'art.10 del d.lgs. 235/2012);
- non essere stati dichiarati destituiti, decaduti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero destinatari di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una pubblica amministrazione;
- non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del t.u. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza, né aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni da svolgere. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'Ente, prima dell'immissione in servizio;

2) Requisiti specifici:

- possesso di laurea triennale;
- essere iscritto all'Albo Nazionale dei Giornalisti;

- possesso di una esperienza di collaborazione con testate giornalistiche per almeno 5 anni;
- buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- buona autonomia e capacità di relazione;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, nonché al momento della eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Gli interessati dovranno far **pervenire** entro e non oltre **le ore 13,00 del giorno 20/01/2024** apposita domanda in carta libera, redatta secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta, indirizzata al **Sindaco del Comune di Arzano – Piazza R. Cimmino, 1 - 80022 Arzano (NA)**.

La domanda di partecipazione alla selezione, compilata seguendo il Modello A) allegato al presente Avviso, dovrà essere presentata esclusivamente tramite:

- Raccomanda A/R, **Comune di Arzano – Piazza R. Cimmino, 1 - 80022 Arzano (NA)**;
- PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.arzano.na.it

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Per le domande inviate tramite Raccomandata A/R, vale la data di ricevimento al Protocollo del Comune.

Per le domande inviate tramite PEC nell'oggetto della PEC deve essere indicato **“CANDIDATURA PER L'ASSUNZIONE A T.D. DI UN ADDETTO STAMPA - UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO”**.

Per le domande inviate tramite Raccomandata sulla busta chiusa deve essere indicato **“CANDIDATURA PER L'ASSUNZIONE A T.D. DI UN ADDETTO STAMPA - UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO”**.

Si precisa che l'Amministrazione non assume nessuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda i candidati dovranno indicare, oltre al possesso dei requisiti sopra elencati, i propri dati anagrafici, la nazionalità, il titolo di studio posseduto ed il recapito, anche pec o mail e telefonico, a cui far pervenire le eventuali comunicazioni.

Documenti da allegare alla domanda

Gli interessati dovranno inviare la domanda di partecipazione e i seguenti allegati, a pena di esclusione:

- curriculum vitae e formativo professionale, datato e debitamente sottoscritto dall'interessato, in cui siano evidenziati chiaramente i requisiti posseduti e le esperienze formative e professionali maturate;
- copia non autenticata di un idoneo documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

Tutte le comunicazioni relative al presente procedimento saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Arzano www.comune.arzano.na.it nella sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di Concorso”. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Sottoscrizione e durata del contratto

L'individuazione del candidato idoneo sarà effettuata, anche tenuto conto del c.v., tra coloro che siano in possesso dei requisiti richiesti.

La scelta verrà effettuata direttamente dal Sindaco, anche previo eventuale espletamento di un colloquio conoscitivo, stante il carattere strettamente fiduciario dell'incarico.

Il Sindaco si riserva di non effettuare alcuna scelta fra i candidati che hanno presentato domanda.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con Decreto del Sindaco.

Il contratto di lavoro a tempo determinato sarà sottoscritto dal Dirigente competente e avrà durata fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco. L'incarico si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, in casi di anticipata cessazione del mandato del Sindaco per qualsiasi causa.

Al dipendente verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria D, posizione economica D1, dai CCNL "Funzioni locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

La figura a cui sarà assegnato l'incarico dovrà svolgere l'attività nel rispetto delle attribuzioni funzionali della categoria e del profilo di inquadramento. Nell'espletamento delle proprie mansioni opererà in ottemperanza delle direttive impartite dal Sindaco.

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di tutela dei dati personali)

Il Comune di Arzano, nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, informa gli interessati che i dati personali e sensibili raccolti che li riguardano sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento. I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune di Arzano.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti).

Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Arzano nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento. E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. Reg. UE 2016/679).

L'apposita istanza può essere presentata per scritto a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, lettera raccomandata a/r.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Arzano, con sede in Piazza Cimmino n. 1, 80022 Arzano (NA).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente - dott. Francesco Annunziata, email francesco.annunziata@comunearzano.na.it

L'avviso è visionabile al seguente indirizzo www.comune.arzano.na.it nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso"

IL DIRIGENTE

Responsabile del Procedimento

Dr. Francesco Annunziata

